

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете

МКДОУ «Детский сад №13»

Протокол № 101 «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ «Детский сад №13»

 В.Э. Бугаева

Приказ № 42/04-05 от «28» августа 2015г



**Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ «Детский сад №13» и родителями (законными представителями) воспитанников.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ «Детский сад №13» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников. Воспитанники - дети в возрасте от 1,5 до 7 (по медицинским показаниям – до 8 лет), посещающие Учреждение.

1.2. Правовая основа Положения:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические

требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Постановления администрации Шпаковского муниципального района от 13. 08. 2012г № 758 « О внесении изменений в Порядок комплектования и зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе, утвержденный постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 12. 05. 2012г № 400»

- Устав МКДОУ «Детский сад № 13»

1.3. Информацию о Положении родители (законные представители) могут получить:

- на официальном сайте Учреждения;
- на информационном стенде Учреждения.

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.4. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## **2. Правила приема воспитанников**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет (по медицинским показаниям – до 8 лет).

2.3. Прием воспитанника в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направления комиссии по определению детей при администрации муниципального образования Сенгилеевского сельсовета.
  - заключения медицинской комиссии, дающее разрешение на посещение воспитанником Учреждения;
  - договора об образовании;
  - документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
  - свидетельства о рождении воспитанника;
  - согласия родителя (законного представителя) а обработку персональных данных;
  - приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.
- 2.4. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) предоставляют в Учреждение следующие документы:
- направление комиссии
  - заявление о приеме воспитанника в Учреждение;
  - медицинскую карту воспитанника,

- карта профилактических прививок.
- заключение медицинской комиссии, дающее разрешение на посещение воспитанником Учреждения.

2.5. На основании представленных документов заведующая издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение.

### **3. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

3.1. Основанием перевода воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение служит заявление родителей (законных представителей) о переводе.

3.2. Перевод может быть организован по следующим направлениям:

- перевод в другое дошкольное образовательное учреждение по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- перевод в другое дошкольное образовательное учреждение по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- временный перевод в другое дошкольное образовательное учреждение (на период закрытия учреждения на ремонтные работы ) на основании соглашения между Учреждениями.

3.3. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется в течение года по предложению администрации Учреждения с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением о переводе.

3.5. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждения об отчислении.

3.6. За воспитанником Учреждения сохраняется возможность восстановления (сохраняется место в Учреждении) при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- болезни или карантина,
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей),
- на период перевода в специальные учреждения образования,
- на период закрытия ДООУ на ремонтные и/или аварийные работы,
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

Другие случаи сохранения места в Учреждении за воспитанником оговариваются в договоре об образовании.

### **4. Возникновение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения между родителем (законным представителем) и Учреждением возникают при заключении договора об образовании, который оформляется до зачисления воспитанника в Учреждение. Договор об образовании составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в Учреждении. До подписания договора об образовании родители (законные представители) знакомятся со следующими документами, регламентирующими деятельность Учреждения:

- уставом Учреждения,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

4.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами, в том числе через информационные стенды, фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Договор об образовании регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании.

#### **5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае ремонта и (или) аварийных работ в Учреждении;

5.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

5.3. Приостановление отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

#### **6. Прекращение образовательных отношений.**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации в следующих случаях:

- выбытие в школу (получение дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе Учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей).

6.2. Факт прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением.